



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA

Administración

BASES PARA SELECCION POR OPOSICION DE PLAZA DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A ADMINISTRATIVO/A

BASES PARA SELECCION POR OPOSICION DE PLAZA DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A ADMINISTRATIVO/A

D. Luis Miguel Ortiz Arévalo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, HACE SABER:

Que por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de enero de 2026 se han aprobado las siguientes bases:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA ADMINISTRATIVO/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria las bases que regirán la provisión interina de un puesto de trabajo de Administrativo, a jornada completa, Escala Administración General, encuadrado en el subgrupo C1 y dotado con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden.

Los nombramientos como funcionarios interinos los serán para dar cobertura al programa de carácter temporal. Tendrá una duración máxima de tres años, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 apartado c) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En todo caso, cesará cuando el Ayuntamiento pueda convocar y cubrir la plaza con carácter definitivo.

En atención a la insuficiencia de medios personales para cumplir con las exigencias legales derivadas de lo establecido en las normas vigentes, particularmente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, entre otras. Desde Alcaldía se considera urgente y prioritario la selección de un/a administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, personal funcionario para el cumplimiento de las funciones propias y aquellas tareas que le sean asignadas por el área de Secretaría-Intervención y Administración General. No existe en la plantilla ningún empleado municipal administrativo (únicamente una habilitada nacional -secretaria-intervención- y un auxiliar administrativo) para acometer las citadas tareas, ni cualquier otro empleado que pueda hacerse cargo sin desatender las funciones propias que tiene encomendadas ni que tenga la condición de funcionario. Conforme a lo justificado, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo de administrativo que descongestione las tareas administrativas debido al retraso existente en áreas como la económica, contratación, tramitación de licencias urbanísticas, de actividades y de subvenciones, entre otras. El procedimiento de selección será el de oposición, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. A propuesta del Tribunal, se creará una bolsa con los aspirantes en orden de puntuación con el resultado de las calificaciones obtenidas superada la oposición.

2. CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, así como las bases de la presente convocatoria.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos estos requisitos deberán cumplirse por la persona aspirante hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. PRESENTACIÓN SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con lo establecido en los arts. 14.2 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de las solicitudes de quienes deseen participar en el proceso selectivo habrá de hacerse preferentemente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud, conforme al modelo del Anexo II de estas bases, siendo su uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor
- Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.

No será necesaria en esta fase la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.

La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución dictada por el órgano competente por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma y el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma y el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio, o a petición del interesado.

El siguiente ejercicio será convocado con una antelación mínima de 48 horas, mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario (con voz y voto):

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocales:

Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en los términos establecidos en la legislación y la jurisprudencia.

La composición del Tribunal calificador se publicará, conjunta o separadamente de cualquiera de los actos de publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Ventas de Huelma, que resolverá lo procedente, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los ejercicios que serán corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto, así como aquellos colaboradores que se estimen para la vigilancia o tareas de mero auxilio, que se realizarán bajo las directrices e instrucciones indicadas por los miembros del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma.

7. LLAMAMIENTOS.

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, estructurado de la siguiente forma:

PRIMER EJERCICIO. CUESTIONARIO TIPO TEST (60 PUNTOS)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 45 preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 40 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1,50 puntos y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,50 puntos. Las respuestas en blanco no penalizan.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

La duración del presente ejercicio será de 75 minutos.

Tras la realización del primer ejercicio, será publicada la plantilla de preguntas correctas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, disponiendo los/las aspirantes de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma para formular sus alegaciones/reclamaciones. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes, o resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios

de la sede electrónica del Ayuntamiento las calificaciones obtenidas por los/las aspirantes en este ejercicio y su código de examen.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones, las calificaciones se elevarán a definitivas, publicando la fecha, hora y lugar de celebración del segundo ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO. CUESTIONES PRÁCTICAS (40 PUNTOS)

- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos, que se formularán sobre uno o varios epígrafes del temario objeto de esta convocatoria.
- El tribunal podrá exigir que la persona aspirante relacione varios temas y valorará el conocimiento de los mismos, la exposición razonada y argumentada, la claridad de ideas y la expresión escrita.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 2 puntos y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1 punto. Las respuestas en blanco no penalizan.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

El segundo ejercicio tendrá una duración máxima de 90 minutos.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas ostensibles o signos de identificación.

El Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio, con la identificación de los/las aspirantes y su código de examen.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

PUNTUACIÓN FINAL.

La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

9. ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. En su defecto de lo anterior, se resolverá por un sorteo público realizado por el Tribunal Calificador frente a los aspirantes objeto del desempate.

10. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez finalizada la selección el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma la resolución con las personas ordenadas según puntuación obtenida de mayor a menor.

El Tribunal remitirá esta resolución al órgano competente correspondiente para que realice el correspondiente nombramiento.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite. No obstante, lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, del TREBEP.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/la aspirante propuesto/a deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

-Titulación académica (original para su cotejo)

-Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

-Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

-Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrada como personal funcionario interino. La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente persona candidata que no hubiese obtenido plaza, por orden de puntuación.

12. NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o una vez aportados los mismos, el órgano competente correspondiente dictará resolución nombrando al aspirante propuesto que deberá tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación.

El/la aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

Tras la toma de posesión, se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

13. BOLSA DE TRABAJO.

Quienes superen, al menos, el primer ejercicio del proceso selectivo, formarán una bolsa de trabajo para atender a futuras necesidades de empleo temporal con los aspirantes aprobados, por orden de puntuación y que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

PERIODO DE VIGENCIA

El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa, o bien, hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo como consecuencia de la ejecución de las Ofertas de Empleo Público correspondientes, con el límite máximo de tres años.

ORDEN DE LLAMADA

1.- Cuando se produzca la necesidad de efectuar un nombramiento, se procederá al llamamiento del candidato/a que corresponda según el orden de puntuación establecido en la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo objeto de esta convocatoria, siguiendo los siguientes sistemas de comunicación, que serán por este orden: la llamada telefónica y el correo electrónico.

A tal efecto, los miembros de la Bolsa quedan obligados a comunicar el cambio de número de teléfono o dirección de correo electrónico o cualquier otra circunstancia personal mediante solicitud, especificando que dicho cambio afecta a la bolsa de contratación.

ACEPTACIÓN O RENUNCIA

1.- La persona aspirante avisada dispondrá, como regla general, de 2 días hábiles para aceptar o rechazar el nombramiento, desde que se efectúe el llamamiento o desde que se tenga constancia de la recepción del correo electrónico.

2.- La renuncia o la falta de respuesta en el plazo previsto en este procedimiento, supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma, salvo las siguientes excepciones que quedarán debidamente justificadas:

- La incapacidad temporal por enfermedad común, accidente no laboral o de trabajo, y enfermedad profesional.
- Permisos por maternidad, paternidad o adopción.
- Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo.
- Encontrarse trabajando para otra Administración Pública o empresa privada.
- Ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la Bolsa de Empleo, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Las personas aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente. Una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la bolsa.

La renuncia al nombramiento deberá realizarse por escrito a través del registro general o por cualquiera de los medios a los que alude el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14. NORMAS FINALES.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I. TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos fundamentales. El régimen Local. La reforma constitucional.

2. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. El Defensor del Pueblo.

3. El Gobierno: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. El Poder Judicial. Regulación constitucional. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo general del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.

5. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

6. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

7. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

8. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Forma y motivación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

9. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.

10. El procedimiento administrativo común: consideraciones generales. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Abstención y recusación. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público.

11. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

12. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

13. La potestad y el procedimiento sancionadores: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

14. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

15. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones. Las ordenanzas Fiscales en el ámbito local.

16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público: disposiciones generales. Clases de contratos. El Contrato Menor. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en

el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Modificación de los contratos. Preparación de los contratos. Adjudicación de los contratos. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

17. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El régimen local español. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

18. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto. Competencias municipales.

19. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales.

20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de entrada y salida de documentos.

21. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades. Delitos cometidos por funcionarios públicos.

22. El Real Decreto legislativo 2/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Modalidades del contrato de trabajo. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica.

23. Las Haciendas Locales: principios constituciones. El régimen jurídico de las Haciendas locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho privado. Tasas, contribuciones especiales, impuestos y recargos. Los precios públicos y demás recursos de las Haciendas Locales. La participación en los tributos del Estado y las Comunidades Autónomas.

24. Impuestos de los municipios: Impuesto sobre bienes Inmuebles, Impuesto sobre actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras e Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

25. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

26. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria.

27. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación. La Liquidación del presupuesto de las Entidades Locales.

28. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

27. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

28. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos y a la Omisión de la Función Interventora.

29. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

30. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

ANEXO II. MODELO SOLICITUD.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UN PUESTO DE ADMINISTRATIVO, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA

PLAZA CONVOCADA: ADMINISTRATIVO		
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA NÚMERO:		
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA NOTIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> PAPEL		
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)		
Población:	Código Postal:	
Teléfono:	Correo electrónico (obligatorio si opta por la notificación electrónica):	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:		
<ul style="list-style-type: none"> - DNI - Titulación 		

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y, declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Ventas de Huelma incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente.

Ventas de Huelma, a _____ de _____ de 2026.

En Ventas de Huelma, a 12 de enero de 2026.

EL ALCALDE, Fdo.: Luis Miguel Ortiz Arévalo